WEB会議ソフト

ZOOMを知ろう！

～ZOOMの使用方法 初級・中級編（操作と設定）～

〈 勉強会参加の事前準備 〉

ZOOMでのウェブ会議参加までの流れ（パソコン版）

※ZOOMでウェブ会議を行う方法は、ブラウザ(インターネット上)
または、ZOOMソフトの２つの方法があります。
今回は、ソフトをダウンロードしてこなう方法で説明します。

流 れ

（１）ソフトのインストール

1.ZOOMホームページでソフトダウンロードページを開く
2.「ミーティング用Zoomクライアント」をクリック
3.画面左下に表示された「Zoom instoller」をクリック
4.ダウンロードしたZOOMソフトを開く

（２）ミーティングへの参加

1.ミーティングID・パスワードの確認
2.ソフトを開きミーティングに参加
3.ミーティングID・パスワードの入力
4.参加までの手続き

（３）ZOOMの機能及び設定

機能　1.参加者の管理
2.チャット
3.画面共有
4.レコーディング
5.反応

設定　1.ビデオ設定
2.音声設定

（1）ソフトのダウンロード

1. インターネット上でZOOMホームページを開き、 ZOOMソフトをダウンロードページに移動し、ホームページの一番下の**“ダウンロード”**をクリック

※ホームページの一番下　　**クリック**

2. ZOOMのダウンロードページより、以下のソフトダウンロードをクリック
ソフト名：**ミーティング用Zoomクライアント**

3. 画面左下に、「Zoominstoller」と表示され、それをクリックするとダウンロードが開始される。

4. ダウンロードされたZOOMソフトを開く
※ダウンロードされたソフトは、画面左下のスタートメニュー（写真：Windows10版）にあります。
ソフト名：**Start ZOOM**

（2）ミーティングへの参加

1. ミーティングのホスト(ZOOM会議主催者)から受け取った**ミーティングID・パスワードを確認**

2. ZOOMソフトを開き、**“ミーティングに参加”**をクリック
※参加する場合は、アカウントの取得・サインインは必要ありません

3.事前に確認した、**ミーティングID（名前も入力）・パスワードを入力**

4.3まで入力すると、ミーティング開始の待機画面になり、ホストがミーティングを開始すると参加確認画面に移行するので、**“ビデオ付きで参加”**をクリック

5.参加を希望すると、ホストが参加許可を行うので待機画面が表示され、許可されると、オーディオ接続確認があるので、**“コンピューターでオーディオに参加”**をクリック

◇ミーティング参加完了

自分のカメラ画面

他参加者の画面

（3）ZOOMの機能及び設定　※勉強会当日に説明します

ZOOMには以下の機能及び設定があります。
1.参加者の管理、2.チャット、3.画面共有、4.レコーディング
5.反応と、ビデオ・音声の設定ができます。

※ミーティング画面下段でカーソルを動かすと、上のように表示されます。

1.参加者の管理
ホストは参加者のミュート・退出等を管理できる

クリックすると、右画像の通り参加者確認画面が表示されます。
参加者の状況や参加希望に対する許可を行います。
また、ホストは参加者をミュート(無音).設定や強制退出を実行できる。
※個人単位でのミュート・退出はできるが、ホストは参加者全員のミュート・退出をコントロールできる。

2.チャット
機能欄から、チャットを選択すると、画面右にチャットが表示
チャットは、全員や個人を選択して送信することができる

クリックすると、右画像の通りチャット画面が表示されます。
チャットは、全員または個人を選択（青枠のタブ）して、送ることができます。

3.画面共有
　会議の際に、データ（パワーポイント等）を他者の画面に表示(共有状態)できる

クリックすると、画像の通り、画面・ホワイトボード・開かれているデータファイルなど画面共有を選択することができる。
選択したのち右下の“共有”をクリック

4.レコーディング
　会議中の音声・映像を録音・録画できる

クリックすると自動でレコーディングが開始
画面左上に表示されるボタンで、レコーディングの一時停止・停止を操作
　ミーティング終了後にデータは選択したフォルダに保存される

5.反応
　ミュート(無音)状態の時などに、意思表示ボタンとして、“拍手”“グッド”ボタンがあり、

クリックすると、各々の画面上に表示される

1.ビデオ設定

ミーティング画面の左下の“ビデオ設定”ボタンをクリックすると、自分の映像表示を選択できる。また、タブを開くと詳細な設定が可能。

クリックすると、自身の映像の停止(映らない)・開始(映る)を設定可能
また、右側のタブ(∧マーク)をクリックし、ビデオ設定を選択すると右図のような、詳細設定が可能

2.音声設定

ミーティング画面の左下の“ミュート”ボタンをクリックすると、自分のミュート(無音)状態を選択できる。また、タブを開くと詳細な設定が可能。
※あくまで自分の音声のミュートなので、他者の音声は聞こえます。

クリックすると、自身の音声のミュート(無音)状態設定が可能
また、右側のタブ(∧マーク)をクリックし、オーディオ設定を選択すると右図のような、詳細設定が可能
※ミュートは、あくまで自分の音声のミュートなので、他者の音声は聞こえる